EDITAL Nº 003/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Município de Canto do Buriti - PI, no uso de suas atribuições legais, faz saber que realizará Teste Seletivo, por meio de prova escrita e análise de currículo, destinado ao preenchimento de vagas de provimento provisório para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação qual se regerá de acordo com as disposições aplicáveis aos cargos e consoante o estabelecido no presente Edital, com validade de 01 (um) ano, nos termos da Lei Orgânica do Município e com amparo na Lei nº 815/2021, de 10.08.2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O teste seletivo será regido por este edital, e sua realização ficará a cargo da comissão organizadora do Instituto Palavras, CNPJ Nº 60.240.012/0001-15, contratada e nomeada para esse fim.
1.2 A Comissão Técnica responsável por administrar todas as fases do certame será composta por pessoas técnicas vinculadas ao quadro de pessoal do Instituto Palavras, ou contratadas para esse fim, assegurando a idoneidade, respaldo técnico-pedagógico-administrativo e afastamento a qualquer vínculo até 3º grau com funcionários da Prefeitura Municipal de Canto do Buriti ou relação direta com qualquer um dos candidatos.
1.3 O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de Profissionais para as diversas áreas, conforme quantitativo, carga horária de trabalho, requisitos, atribuições, formação e remuneração previstos neste edital, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público deste município.
1.4 A contratação será feita mediante contrato administrativo temporário assinado entre as partes, a critério da administração pública e obedecerá à estrita ordem de classificação dos candidatos habilitados.
1.5 O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente edital.
1.6 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá a aplicação de prova escrita, de caráter eliminatório, e análise de currículo, de caráter classificatório, de acordo com a área de concorrência.
1.7 Será reservado o percentual de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste certame, conforme estabelecidas no anexo II deste edital, a pessoas com deficiência.
1.8 O candidato deverá manifestar sua intenção de concorrer para as vagas destinadas a pessoas com deficiência no ato da inscrição.
1.9 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.
1.10 O pessoal contratado estará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas durante a vigência da contratação.
1.11 O candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.
1.12 Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.
1.13 A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas para os candidatos classificados a expectativa de convocação e contratação. Fica reservado à Secretaria Municipal de Educação o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo à ordem de classificação final e ao prazo de validade do teste seletivo.
1.14 O presente edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:

a) ANEXO I - CRONOGRAMA;
b) ANEXO II - QUADRO INDICATIVO DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS/ESCOLARIDADE;
c) ANEXO III - ATRIBUÇÕES DOS CARGOS;
d) ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA PROVA ESCRITA;
e) ANEXO V – TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS;
f) ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICÊNCIA

2. DA INSCRIÇÃO, ENTREGA DE CURRÍCULOS E REQUISITOS

2.1 O candidato deverá conhecer o teor deste Edital, disponível no site oficial do município de Canto do Buriti (https://cantodoburiti.pi.gov.br) e publicado no Diário Oficial dos Municípios http://www.diarioficialdosmunicipios.org como também no site do Instituto Palavras (https://institutopalavras.selecao.net.br)

www.pciconcursos.com.br

a) **As Inscrições serão realizadas entre os dias 22 de julho a 2 de agosto de 2026, exclusivamente pelo site https://institutopalavras.selecao.net.br**.

2.2 Os candidatos às vagas de Pessoa com Deficiência deverão encaminhar, dentro do período de inscrição, laudo médico comprobatório atualizado nos últimos 90 (noventa) dias.

2.3 O candidato poderá realizar a Prova Escrita somente para concorrência em 01 (um) cargo.

2.4 As inscrições serão analisadas pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo.

2.5 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, a veracidade das informações declaradas, não sendo possível realizar correções e/ou complementações após efetivada a inscrição.

2.6 A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

2.7 Se servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, ou exercer outras atividades em empresas particulares ou afins, deve comprovar formalmente a disponibilidade de horários;

2.8 Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional n° 19/98 (Acumulação de Cargos).

2.9 A Taxa de Inscrição deverá ser paga via boleto gerado no ato de inscrição até o dia do vencimento. Caso não haja o pagamento da taxa, a inscrição não será efetivada.

Para cargos de Ensino Médio	**Valor da taxa de inscrição: R$ 80,00**
Para cargos de Ensino Superior	**Valor da taxa de inscrição: R$ 100,00**

2.10 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, **o boleto deverá ser pago antecipadamente**.

2.11 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, por conveniência ou interesse da administração municipal.

2.12 O candidato poderá obter informações referentes ao Teste Seletivo no endereço eletrônico https://institutopalavras.selecao.net.br.

2.13 Poderá ser concedida isenção da Taxa de 01 (uma) Inscrição para os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007.

2.14. No momento da inscrição, o candidato que vai pleitear a isenção da taxa deverá apresentar as informações solicitadas a partir do seu **CadÚnico** cujo cadastro será direcionado automaticamente ao site do **Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS)** a fim de que valide a isenção. Caso invalidada, caberá ao candidato realizar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo oficial de finalização das inscrições.

2.15. Para ter direito à isenção da taxa, os candidatos devem se enquadrar nas seguintes condições:

a) Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) Pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

- Será considerada família de baixa renda aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos, nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso II do art. 4º do Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007.

- Será considerada renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita à razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

- Não serão incluídos, no cálculo da renda familiar mensal, os rendimentos percebidos dos programas previstos nas alíneas do inciso IV do art. 4º do Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007. 2.12.

- OS CANDIDATOS HIPOSSUFICIENTES DEVERÃO ENVIAR OS SEGUINTES DOCUMENTOS:

a) Declaração de Comprovação de Renda Familiar (Declaração de Hipossuficiência Financeira), devidamente preenchida conforme modelo constante do Anexo VII do Edital, incluindo a renda do candidato.

c) Comprovante de inscrição no CadÚnico.

2.16. A Comissão Organizadora verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, da isenção.

2.17. As informações prestadas no Requerimento de Isenção de taxa de inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade.

www.pciconcursos.com.br

2.18. O período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição será de **21 a 27 de julho de 2026**.

2.19. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações;
b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta;
d) Não observar o prazo estabelecidos neste Edital;
e) Não apresentar a documentação completa solicitada no edital.

2.19. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise por parte da Comissão Organizadora nos termos das regras previstas neste Edital. Os documentos apresentados não serão devolvidos.

2.20. Não será aceita a complementação de documentos para juntada ao processo de solicitação de isenção da taxa de inscrição;

2.22. A relação com as solicitações de inscrições isentas deferidas será publicada no site Instituto Palavras até o dia 28.07.2026. **O candidato que terá sua isenção indeferida poderá realizar o pagamento da taxa de inscrição até o dia 2 de agosto de 2026, caso isso não ocorra terá sua inscrição invalidada.**

2.23. A Comissão Organizadora publicará, no site do Instituto Palavras a relação dos candidatos com inscrições deferidas, incluindo os isentos, portadoras ou não de deficiência física, devendo, pois, ser consideradas indeferidas aquelas inscrições, cujo nome do candidato não constar na referida relação.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O Teste Seletivo objeto deste Edital será realizado em duas etapas, assim estabelecidas:

a) Prova Escrita (PE) de caráter eliminatório e classificatório.
b) Prova de Títulos (PT) de caráter apenas classificatório.

3.2 Para candidatos a cargos de nível médio, o teste seletivo será em etapa única: Prova Objetiva. A prova objetiva (PO) será composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas, representadas pelas letras (a, b, c, d, e), onde somente 01 (uma) estará correta, conforme discriminação a seguir:

CARGOS: Agente Administrativo / Auxiliar de Sala de Aula / Apoio Escolar			
DISCIPLINAS	**Nº DE QUESTÕES**	**PESO**	**PONTOS**
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,0
TOTAL	40	-	100,0

3.3 Para os candidatos a cargos de nível superior, o teste seletivo acontecerá em duas etapas: Prova Escrita – de caráter dissertativo – e Prova de Títulos.

3.3.1 A **prova escrita de caráter dissertativo** será composta por 4 (quatro) questões dissertativas sobre alguns dos temas listados no Anexo IV e terá a pontuação conforme segue:

QUESTÕES	**MÍNIMO DE LINHAS**	**PONTUAÇÃO**
QUESTÃO 01	10	25
QUESTÃO 02	10	25
QUESTÃO 03	10	25
QUESTÃO 04	10	25
TOTAL	-	**100**

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

3.2.2 Cada questão terá pontuação entre 0 (zero) e 25 (vinte e cinco pontos) cujos critérios de correção estão a seguir descritos:

CRITÉRIO	ASPECTOS OBSERVADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escrita formal da língua portuguesa	Adequação ao registro da modalidade escrita formal: ortografia, pontuação, concordância, regência, adequação do vocabulário.	5
Tema/estrutura textual	Atendimento do texto ao tema e às estratégias argumentativas; correspondência entre a organização textual e a estrutura do texto dissertativo-argumentativo (introdução, desenvolvimento e conclusão).	5
Tema/exposição e domínio do tema	Articulação e organização entre as ideias do texto (informação e argumentação), fundamentação e progressão das ideias do texto, não-contradição, consistência e relevância.	10
Coesão textual	Emprego adequado de estratégias de coesão para manutenção e progressão de sentido, uso adequado e diversificado dos elementos coesivos (conjunção, preposição, pronome, advérbio) entre orações, períodos e parágrafos	5
TOTAL		**25**

3.3 Questões com resposta inferior a 10 (linhas) será atribuída nota 0 (zero).
3.4 A avaliação do currículo, títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, valerá até o máximo 100 (cem) pontos, obtida pela soma dos títulos/requisitos apresentados, conforme Anexos V deste Edital.
3.5 Somente serão aceitos os títulos relacionados nos Anexo V, observando o limite de pontos nele contido.
3.6 Estarão classificados os candidatos com pontuação de, no mínimo, 50% de aproveitamento na etapa única (para candidatos de cargos nível fundamental ou médio) ou na etapa 1 (para candidatos de cargos de nível superior).
3.7 A prova escrita será aplicada no dia **16/8/2026**, com início às 9h e término às 12h. Os portões serão abertos as 8h e fechados às 9h.
3.8 É obrigatório a apresentação de um documento de identificação com foto para entrada no local de provas.

3.9 A Prova de Títulos será apresentada no período de 7 a 11 de agosto de 2026 por todos os candidatos inscritos no certame que estejam concorrendo para cargos de nível superior.
3.10 A pontuação obtida na Prova de Títulos será a definida pela Comissão de Seleção somente após a análise e validação dos títulos apresentados.
3.11 Os candidatos que não alcançarem o mínimo de 50 pontos na Prova Escrita não terão a nota da Prova de Títulos computada.

4 DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

4.2 O escore final do candidato será a soma simples obtido nas duas etapas da seleção.
4.3 Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente:
a) maior idade;
b) maior pontuação na prova escrita;
c) maior tempo de experiência na área de seleção.
4.4 Será publicada a classificação final, em ordem decrescente a partir da pontuação máxima alcançada individualmente entre os candidatos, após a soma das etapas 1 e 2.
4.5 Os resultados serão divulgados no site https://institutopalavras.selecao.net.br e no site oficial do município de Canto do Buriti (www.cantodoburiti.pi.gov.br) e publicado no Diário Oficial dos Municípios http://www.diarioficialdosmunicipios.org)

www.pciconcursos.com.br

5 DA CONVOCAÇÃO E DIVULGAÇÃO

5.2 A convocação dos candidatos para o processo de contratação será conforme a necessidade e o surgimento de vagas, obedecendo criteriosamente a ordem de classificação, sendo a convocação de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Canto do Buriti.

5.3 A convocação dos candidatos dar-se-á por meio de Edital de Convocação divulgado no site oficial do município de Canto do Buriti-PI e no Diário Oficial dos Municípios, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações.

5.4 A identificação do local de trabalho/lotação será definida de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

5.5 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação, no ato de sua contratação, em atendimento à excepcional necessidade do Município e na sua impossibilidade, o candidato estará eliminado.

5.6 A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, e/ou que não satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como a ausência de pré-requisito, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

6 DA APROVAÇÃO E POSSE

6.2 A contratação dar-se-á por ordem de classificação decrescente atendendo à necessidade do Município.

6.3 Havendo habilitação de pessoas com deficiência, será reservada a cota legal de 5% para contratação e será divulgada uma lista especial com os classificados na vaga de deficientes.

6.4 Os profissionais do magistério habilitados para um determinado curso poderão ser lotados para ministrar disciplinas de outros cursos, desde que em áreas afins.

6.5 No ato da contratação, sem prejuízo a demais documentações exigidas na ocasião, deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Estar quite com as obrigações eleitorais;
c) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
d) Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
e) Não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos, do serviço público municipal, estadual ou federal, por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar.

f) Atender aos pré-requisitos legais e exigências constantes no corpo deste Edital;
g) Se servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, ou exercer outras atividades em empresas particulares ou afins, deve comprovar formalmente a disponibilidade de horários, sob pena de assinatura de desistência de sua habilitação para tal contratação.
h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de atuação, comprovada por atestado médico oficial.
i) Apresentar declaração de acumulação lícita de cargo público;
j) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da posse;

7 DOS RECURSOS

7.2 Somente será admitido um único recurso para cada candidato para cada fase de avaliação, especificadamente contra a classificação do Processo Seletivo, desde que devidamente fundamentado com as justificativas para revisão, dirigido a Comissão do Processo Seletivo.

7.3 Os recursos somente serão admitidos se interpostos no prazo estabelecido no Anexo I, após a divulgação do resultado oficial preliminar e após a divulgação do resultado final, não sendo aceito em nenhuma hipótese, recurso interposto fora dos prazos ou que não esteja devidamente fundamentado.

7.4 Os Recursos devem ser enviados, exclusivamente, via site https://institutopalavras.selecao.net.br.

7.5 Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido nos itens anteriores serão indeferidos.

8 RESULTADO FINAL

8.1. Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site https://institutopalavras.selecao.net.br no site oficial do município de Canto do Buriti-PI (www.cantodoburiti.pi.gov.br) e publicado no Diário Oficial dos Municípios http://www.diarioficialdosmunicipios.org

www.pciconcursos.com.br

9 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

9.2 A convocação dos candidatos habilitados para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado, sendo realizada pelo Prefeito Municipal por meio de Edital de Convocação, conforme item 5.2, deste Edital.

9.3 A Prefeitura Municipal de Canto do Buriti-PI reserva-se ao direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse, conveniência e a necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas que vierem a surgir.

9.4 O candidato convocado que não comparecer no dia, local e hora designados para apresentação, será considerado desistente e perderá automaticamente o direito a contratação e, quanto a esses fatos, não cabe recurso.

9.5 A contratação do candidato está condicionada ao atendimento das exigências previstas no item 6 deste edital, bem como deverá apresentar os documentos constantes no edital de convocação.

9.6 O candidato contratado para prestação de serviço por tempo determinado fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano.

9.7 A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado, respeitada a legislação vigente.

9.8 A contratação terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração.

9.9 Fica Eleito o Foro da Comarca de Canto do Buriti-PI, para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital.

9.10 Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

Canto do Buriti-Pi, 21 de Julho de 2026.

Marcus Fellipe Nunes Alves
Prefeito Municipal

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

EDITAL Nº 003/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I
CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA/HORÁRIO
Lançamento do Edital	21.07.2026
Período de Inscrições	**22.07 a 02.08.2026**
Divulgação das inscrições deferidas	06.08.2026
Recursos contra deferimento das inscrições	06.08.2026
Envio dos comprovantes para a Prova de Títulos (para nível superior)	07 a 11.08.2026
Divulgação das inscrições deferidas – pós-recursos	08.08.2026
Divulgação dos locais de prova	12.08.2026
Aplicação da Prova Escrita **PROVA OBJETIVA (cargos de ensino médio)** **PROVA DISCURSIVA (cargos de ensino superior)**	 **16.08.2026** **9h às 12h**
Resultado Individual da Prova Escrita e da Prova de Títulos	18.08.2026
Prazo para interposição de Recursos contra as Provas Escrita e de Títulos	18.08.2026
Divulgação do resultado dos Recursos contra as Provas Escrita e de Títulos	19.08.2026
Resultado Geral da Prova Escrita e da Prova de Títulos	19.08.2026
Prazo para interposição de Recurso contra o Resultado Geral	19.08.2026
Divulgação do resultado dos Recursos contra o Resultado Geral	20.08.2026
Divulgação do Resultado Final para homologação	20.08.2026

PCI Concursos

EDITAL Nº 003/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II
QUADRO INDICATIVO DOS CARGOS, LOTAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS/ESCOLARIDADE

ORD	CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS A.C.	PNE	SALÁRIO	CH	EXIGÊNCIA MÍNIMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
001	Agente Administrativo / A critério da Administração.	04 + CR	01	R$ 1.621,00	40h	Ensino Médio completo.
002	Auxiliar de Sala de Aula / A critério da Administração.	11 + CR	01	R$ 1.621,00	40h	Ensino Médio completo.
003	Apoio Escolar / A critério da Administração.	08 + CR	01	R$ 1.621,00	40h	Ensino Médio completo.
004	Professor de Educação Básica de Língua Portuguesa / A critério da Administração.	01 + CR	-	R$ 2.433,85	20h	Licenciatura em Letras/Português
005	Professor de Educação Básica de Matemática / A critério da Administração.	02 + CR	-	R$ 2.433,85	20h	Licenciatura em Matemática
006	Professor de Educação Básica de Educação Física / A critério da Administração.	03 + CR	-	R$ 2.433,85	20h	Licenciatura em Educação Física.
007	Professor de Educação Básica de Artes / A critério da Administração.	01 + CR	-	R$ 2.433,85	20h	Licenciatura em Arte ou Educação Artística.
008	Professor de Educação Básica – Pedagogia / A critério da Administração.	11 + CR	02	R$ 2.433,85	20h	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior.
009	Professor de Educação Básica – Informática / A critério da Administração.	02 + CR	-	R$ 2.433,85	20h	Licenciatura em Computação; ou Licenciatura em Ciências da Computação
010	Psicopedagogo – Sec. de Educação	01 + CR	-	R$ 3.847,25	30h	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Bacharelado em Psicologia com especialização em Psicopedagogia.
011	Assistente Social – Sec. de Educação	01+ CR	-	R$ 2.644,75	30h	Bacharelado em Serviço Social.
TOTAL DE VAGAS		**45 + CR**	**05**	-	-	

Legenda:
C.H. Carga Horária / A.C. Ampla Concorrência / PcD. Pessoa com Deficiência /CR. Cadastro de Reserva

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

EDITAL Nº 003/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO III
ATRIBUÇÕES DOS CARGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGO: Agente Administrativo – COD 001
Executar atividades de apoio administrativo, operacional e de atendimento ao público, contribuindo para o funcionamento dos órgãos da Administração Pública. Receber, protocolar, organizar, arquivar e controlar documentos físicos e digitais; elaborar, digitar e conferir ofícios, memorandos, relatórios, planilhas e demais expedientes administrativos; atender ao público interno e externo, prestando informações e encaminhando demandas; realizar o controle de correspondências, materiais de expediente e patrimônio; operar equipamentos de informática e sistemas administrativos; apoiar a organização de reuniões, eventos e atividades institucionais; manter atualizados cadastros e registros administrativos; auxiliar na execução de processos administrativos e financeiros, quando solicitado; zelar pela guarda e conservação dos documentos, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; cumprir normas de segurança, ética e sigilo profissional; executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo.
CARGO: Auxiliar de Sala de Aula – COD 002
Auxiliar o professor no desenvolvimento das atividades pedagógicas e no acompanhamento dos estudantes, contribuindo para o processo de ensino e aprendizagem. Prestar apoio aos alunos durante as atividades em sala de aula e demais ambientes escolares; colaborar na organização de materiais didáticos e pedagógicos; acompanhar estudantes em deslocamentos, recreios, atividades extracurriculares e eventos promovidos pela instituição; auxiliar na inclusão e no atendimento de estudantes que necessitem de apoio para participação nas atividades escolares, observadas as orientações da equipe pedagógica; estimular hábitos de organização, convivência e autonomia dos educandos; comunicar ao professor e à equipe gestora situações que exijam intervenção; colaborar na manutenção da disciplina e da segurança dos alunos; zelar pelos materiais e espaços utilizados; cumprir as orientações da coordenação pedagógica e da direção escolar; executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo.
CARGO: Apoio Escolar – COD 003
Executar atividades de apoio ao funcionamento da unidade escolar, assegurando condições adequadas de organização, acolhimento, conservação e segurança dos espaços destinados às atividades educacionais. Auxiliar na recepção e orientação de estudantes, pais e visitantes; acompanhar alunos nos horários de entrada, saída, recreio, alimentação e demais deslocamentos internos; colaborar na organização e preparação dos ambientes escolares para atividades pedagógicas e eventos; prestar apoio aos professores e à equipe gestora nas demandas operacionais da escola; zelar pela conservação, limpeza e organização dos materiais e espaços de uso coletivo, quando designado; contribuir para a observância das normas disciplinares, de segurança e convivência escolar; comunicar à direção situações de risco ou irregularidades verificadas no ambiente escolar; colaborar na promoção de um ambiente acolhedor, seguro e inclusivo; executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata, compatíveis com a natureza do cargo.
CARGO: Professor de Educação Básica – COD 004 a 009
Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico – PPP – e a proposta curricular do sistema escolar estadual; Ministrar horas aula de acordo com dias letivos e carga horária dos componentes curriculares estabelecidos por lei; Planejar estratégias de apoio pedagógico para os alunos em diferentes níveis de aprendizagem com a equipe escolar; Prestar atendimento continuado aos alunos, individualmente ou em grupo, no sentido de acompanhar o seu desenvolvimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e formação continuada; Organizar e promover trabalhos complementares de cidadania

www.pciconcursos.com.br

social, cultural e recreativo, facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para socialização e formação integral dos mesmos; Registrar adequadamente o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem dos alunos nos instrumentos definidos pelo Sistema Federal, Estadual e Municipal de Ensino; Executar outras atribuições pertinentes à função de docente definidas no Regimento Escolar.
CARGO: Psicopedagogo – Sec. de Educação – COD 010
Diagnosticar e intervir nos processos de aprendizagem, identificando dificuldades e potencialidades dos alunos. Desenvolver ações preventivas e terapêuticas, orientar professores e famílias, elaborar relatórios técnicos e contribuir para a melhoria do processo educativo.
CARGO: Assistente Social – Sec. de Educação – COD 011
Planejar, executar, acompanhar e avaliar ações de Serviço Social no âmbito da rede pública de ensino, visando à promoção do acesso, da permanência, da inclusão e do sucesso escolar dos estudantes. Realizar estudos e diagnósticos socioeconômicos e familiares; elaborar pareceres, relatórios, laudos e demais documentos técnicos inerentes à profissão; identificar fatores sociais, econômicos e familiares que interfiram no processo de ensino e aprendizagem, propondo estratégias de intervenção em articulação com a equipe escolar e a rede de proteção social; desenvolver ações de prevenção e enfrentamento à evasão, infrequência, violência, bullying, negligência, trabalho infantil e demais situações de vulnerabilidade social; promover ações de orientação e fortalecimento dos vínculos entre família, escola e comunidade; realizar visitas domiciliares, quando necessárias, observadas as normas técnicas e éticas da profissão; encaminhar estudantes e suas famílias aos serviços da rede socioassistencial, de saúde, justiça e demais políticas públicas, acompanhando os casos quando necessário; participar da elaboração, implementação e avaliação de programas, projetos e políticas educacionais voltados à inclusão, à equidade e à garantia de direitos; integrar equipes multiprofissionais, contribuindo para a construção de estratégias de atendimento aos estudantes; assessorar gestores e profissionais da educação em temas relacionados às expressões da questão social no contexto escolar; atuar na implementação das ações previstas na Lei Federal nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a prestação de serviços de Psicologia e de Serviço Social nas redes públicas de educação básica; cumprir o Código de Ética Profissional do Assistente Social e as normas do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Serviço Social; executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e com as atribuições privativas previstas na legislação profissional.

PCI Concursos

EDITAL Nº 003/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO IV
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Código	Cargo	Temas para a Prova Escrita
001	Agente Administrativo	LÍNGUA PORTUGUESA: ESTUDO DO TEXTO: Análise e Interpretação de Textos verbais e não – Verbais; Intertextualidade; Polissemia, sinônimos, antônimos, Parônimo, Denotação e Conotação, Figuram de linguagem. ANALISE LINGUISTICA: Fonética, morfologia, estrutura e formação de Palavras, morfossintaxe, emprego e funções das classes gramaticais, tendo em vista a Construção Sintática da frase, da oração, do período e/ou do texto, Concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, Ortografia, acentuação gráfica, Crase. CONHECIMENTOS GERAIS 1. Atualidades. Panorama das políticas públicas educacionais no Brasil. Indicadores sociais contemporâneos (IDH, IDEB, analfabetismo, desigualdades regionais). Tendências globais em tecnologia, ciência, cultura e sustentabilidade. Organização do Estado brasileiro e desafios federativos atuais. 2. História e Geografia do Brasil. Formação histórica do Estado brasileiro. Estrutura socioeconômica do país (setores produtivos, urbanização, migrações internas). Regiões brasileiras: características, dinâmicas culturais e desenvolvimento. Federalismo e regionalismos — impactos na educação básica. 3. Meio Ambiente e Sustentabilidade. Conceitos de preservação, conservação e impacto ambiental. Mudanças climáticas e políticas ambientais brasileiras. Agenda 2030 e Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS). 4. Direitos Humanos e Cidadania. Declaração Universal dos Direitos Humanos (noções gerais). Educação para a paz, convivência e respeito às diferenças. Diversidade cultural, religiosa, étnico-racial e de gênero no contexto escolar. 5. Cultura, Comunicação e Sociedade. Papel da mídia e das redes sociais na formação de opinião. Cultura digital, cidadania digital e uso responsável da tecnologia. Expressões culturais brasileiras contemporâneas. 6. Raciocínio Lógico e Interpretação. Interpretação de textos verbais e não verbais. Noções de lógica básica (sequências, inferências, relações). Análise crítica de tabelas, gráficos e pequenos relatórios. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Administração Pública: princípios constitucionais (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Noções de administração, organização e gestão de documentos. Arquivologia: protocolo, classificação, tramitação, guarda e conservação de documentos. Atendimento ao público: comunicação, ética e qualidade no atendimento. Redação oficial: ofícios, memorandos, requerimentos, atas, declarações e relatórios. Noções de informática: sistema operacional Windows, pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) ou LibreOffice, internet, correio eletrônico e armazenamento em nuvem. Organização administrativa e rotinas de escritório. Gestão de materiais e controle de patrimônio. Noções de processos

PCI Concursos

Código	Cargo	Temas para a Prova Escrita
		administrativos. Ética no serviço público e sigilo profissional. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018): princípios e tratamento de dados pessoais na Administração Pública. LÍNGUA PORTUGUESA: ESTUDO DO TEXTO: Análise e Interpretação de Textos verbais e não – Verbais; Intertextualidade; Polissemia, sinônimos, antônimos, Parônimo, Denotação e Conotação, Figuram de linguagem. ANALISE LINGUISTICA: Fonética, morfologia, estrutura e formação de Palavras, morfossintaxe, emprego e funções das classes gramaticais, tendo em vista a Construção Sintática da frase, da oração, do período e/ou do texto, Concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, Ortografia, acentuação gráfica, Crase. CONHECIMENTOS GERAIS 1. Atualidades. Panorama das políticas públicas educacionais no Brasil. Indicadores sociais contemporâneos (IDH, IDEB, analfabetismo, desigualdades regionais). Tendências globais em tecnologia, ciência, cultura e sustentabilidade. Organização do Estado brasileiro e desafios federativos atuais. 2. História e Geografia do Brasil. Formação histórica do Estado brasileiro. Estrutura socioeconômica do país (setores produtivos, urbanização, migrações internas). Regiões brasileiras: características, dinâmicas culturais e desenvolvimento. Federalismo e regionalismos — impactos na educação básica. 3. Meio Ambiente e Sustentabilidade. Conceitos de preservação, conservação e impacto ambiental. Mudanças climáticas e políticas ambientais brasileiras. Agenda 2030 e Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS). 4. Direitos Humanos e Cidadania. Declaração Universal dos Direitos Humanos (noções gerais). Educação para a paz, convivência e respeito às diferenças. Diversidade cultural, religiosa, étnico-racial e de gênero no contexto escolar. 5. Cultura, Comunicação e Sociedade. Papel da mídia e das redes sociais na formação de opinião. Cultura digital, cidadania digital e uso responsável da tecnologia. Expressões culturais brasileiras contemporâneas. 6. Raciocínio Lógico e Interpretação. Interpretação de textos verbais e não verbais. Noções de lógica básica (sequências, inferências, relações). Análise crítica de tabelas, gráficos e pequenos relatórios.
002	Auxiliar de Sala de Aula	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Organização e funcionamento da Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996). Base Nacional Comum Curricular – BNCC: princípios gerais. Desenvolvimento infantil e aprendizagem. Relações interpessoais e convivência escolar. Inclusão escolar e atendimento aos estudantes com deficiência. Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Noções de primeiros socorros no ambiente escolar. Mediação de conflitos, disciplina e cultura de paz. Bullying e cyberbullying: prevenção e enfrentamento. Ética profissional e responsabilidade funcional. Segurança e proteção da criança no ambiente escolar. Noções sobre higiene, alimentação e cuidados com estudantes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais. LÍNGUA PORTUGUESA:

PCI Concursos

Código	Cargo	Temas para a Prova Escrita
003	Apoio Escolar	ESTUDO DO TEXTO: Análise e Interpretação de Textos verbais e não – Verbais; Intertextualidade; Polissemia, sinônimos, antônimos, Parônimo, Denotação e Conotação, Figuram de linguagem. ANALISE LINGUISTICA: Fonética, morfologia, estrutura e formação de Palavras, morfossintaxe, emprego e funções das classes gramaticais, tendo em vista a Construção Sintática da frase, da oração, do período e/ou do texto, Concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, Ortografia, acentuação gráfica, Crase. CONHECIMENTOS GERAIS 1. Atualidades. Panorama das políticas públicas educacionais no Brasil. Indicadores sociais contemporâneos (IDH, IDEB, analfabetismo, desigualdades regionais). Tendências globais em tecnologia, ciência, cultura e sustentabilidade. Organização do Estado brasileiro e desafios federativos atuais. 2. História e Geografia do Brasil. Formação histórica do Estado brasileiro. Estrutura socioeconômica do país (setores produtivos, urbanização, migrações internas). Regiões brasileiras: características, dinâmicas culturais e desenvolvimento. Federalismo e regionalismos — impactos na educação básica. 3. Meio Ambiente e Sustentabilidade. Conceitos de preservação, conservação e impacto ambiental. Mudanças climáticas e políticas ambientais brasileiras. Agenda 2030 e Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS). 4. Direitos Humanos e Cidadania. Declaração Universal dos Direitos Humanos (noções gerais). Educação para a paz, convivência e respeito às diferenças. Diversidade cultural, religiosa, étnico-racial e de gênero no contexto escolar. 5. Cultura, Comunicação e Sociedade. Papel da mídia e das redes sociais na formação de opinião. Cultura digital, cidadania digital e uso responsável da tecnologia. Expressões culturais brasileiras contemporâneas. 6. Raciocínio Lógico e Interpretação. Interpretação de textos verbais e não verbais. Noções de lógica básica (sequências, inferências, relações). Análise crítica de tabelas, gráficos e pequenos relatórios. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Organização e funcionamento da escola pública. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Ética profissional e relações humanas no ambiente escolar. Atendimento ao público e acolhimento da comunidade escolar. Organização dos espaços escolares. Segurança escolar e prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros. Mediação de conflitos e cultura de paz. Inclusão e respeito à diversidade. Bullying, violência escolar e estratégias de prevenção. Conservação do patrimônio público. Trabalho em equipe e comunicação institucional.
004 a 009	Professor de. Educação Básica	1. Fundamentos da Educação Básica e a função social da escola; 2.Base Nacional Comum Curricular (BNCC) no Ensino Fundamental; 3.Planejamento pedagógico e organização do trabalho docente; 4.Avaliação da aprendizagem: concepções, instrumentos e práticas; 5.Metodologias ativas e práticas pedagógicas inovadoras; 6.Gestão da sala de aula e mediação pedagógica; 7.Educação inclusiva e atendimento à diversidade; 8.Projeto Político-Pedagógico e currículo escolar; 9.Legislação educacional aplicada à prática docente; 10.Ética, compromisso profissional e identidade docente.

PCI Concursos

Código	Cargo	Temas para a Prova Escrita
010	Psicopedagogo – Sec. de Educação	1. O papel do Psicopedagogo na promoção da aprendizagem e na prevenção das dificuldades de aprendizagem no contexto da escola pública. 2.A avaliação psicopedagógica institucional e clínica: objetivos, limites, instrumentos e contribuições para o processo educacional. 3. A atuação do Psicopedagogo na construção de práticas pedagógicas inclusivas para estudantes com necessidades educacionais específicas. 4. A relação entre desenvolvimento cognitivo, afetividade e aprendizagem: contribuições da Psicopedagogia para o sucesso escolar. 5. Bullying, cyberbullying e seus impactos sobre o desenvolvimento socioemocional e o processo de aprendizagem: possibilidades de intervenção psicopedagógica. 6. O trabalho interdisciplinar do Psicopedagogo com professores, gestores, famílias e equipes multiprofissionais na promoção da aprendizagem. 7. A importância da parceria entre família e escola na prevenção do fracasso escolar e no fortalecimento do desenvolvimento integral do estudante. 8. Neurodesenvolvimento, funções executivas e aprendizagem: contribuições da Psicopedagogia para a identificação precoce de dificuldades escolares. 9. Educação inclusiva e transtornos do neurodesenvolvimento: estratégias psicopedagógicas para favorecer o acesso, a permanência e a aprendizagem dos estudantes. 10. Os desafios contemporâneos da Psicopedagogia frente às transformações da educação: tecnologias digitais, saúde mental, diversidade e equidade no ambiente escolar.
011	Assistente Social – Sec de Educação	1. O Serviço Social na Educação Básica: fundamentos, competências e desafios da atuação profissional à luz da Lei nº 13.935/2019. 2. A relação entre família, escola e comunidade na promoção do direito à educação e na prevenção da evasão e do abandono escolar. 3. O papel do Assistente Social na identificação e no enfrentamento das situações de vulnerabilidade social que impactam o processo de ensino e aprendizagem. 4. A atuação intersetorial entre Educação, Assistência Social, Saúde e Sistema de Garantia de Direitos para a proteção integral de crianças e adolescentes. 5. Bullying, cyberbullying e violência no ambiente escolar: possibilidades de intervenção do Serviço Social na promoção da cultura de paz. 6. Educação inclusiva, equidade e diversidade: contribuições do Assistente Social para a garantia do acesso, permanência e participação dos estudantes. 7. A dimensão ética do Serviço Social na Educação: desafios relacionados ao sigilo profissional, aos direitos humanos e à proteção integral da criança e do adolescente. 8. O trabalho interdisciplinar na escola: limites e potencialidades da atuação do Assistente Social em equipes multiprofissionais. 9. As expressões da questão social no contexto escolar e seus impactos sobre o desenvolvimento educacional de crianças, adolescentes e suas famílias. 10. Políticas públicas educacionais e proteção social: a contribuição do Serviço Social para a construção de uma educação pública democrática, inclusiva e socialmente referenciada.

PCI Concursos

EDITAL Nº 003/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO V
TABELA PARA PROVA DE TÍTULOS

ORD	TÍTULOS	PONTO POR TÍTULO	QUANT. MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÕES ACEITAS	OBS.
01	Doutorado na área da seleção ou em áreas afins	20	1	20	- Diploma **ou** Ata de defesa de tese.	- Cursos estrangeiros somente serão aceitos se revalidados no Brasil.
02	Mestrado na área da seleção ou em áreas afins	15	1	15	- Diploma **ou** Ata de defesa de dissertação.	- Cursos estrangeiros somente serão aceitos se revalidados no Brasil.
03	Especialização na área da seleção ou em áreas afins	10	1	10	- Certificado **ou** Declaração de Conclusão com indicativo da data de finalização	- Somente serão computadas especializações concluídas.
04	Cursos de Extensão ou Aperfeiçoamento com mínimo de 100 horas	5	2	10	- Certificado emitido por instituição credenciada no MEC	- Somente serão considerados cursos na área da educação.
05	Apresentação ou Publicação de artigo científico com ISBN ou ISSN nos últimos 5 anos	5 por trabalho	3	15	- Primeira e última página do artigo com indicativo da revista cientifica **ou** Carta de aceite de publicação **ou** Capítulo de Livro **ou** Certificado de apresentação oral em congresso científico.	- Não serão aceitos Trabalhos de Conclusão de Curso
06	Experiência profissional	10 por ano	3	30	- Cópia da CTPS **ou** Ata/Termo de Posse **ou** Declaração de Vínculo Profissional.	- Em casos de declaração, a mesma deverá ser apresentada em papel timbrado e assinatura com carimbo do responsável pela contratação
TOTAL				**100**		

PCI Concursos

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº 003/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICÊNCIA

(O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER OBRIGATORIAMENTE TODOS OS CAMPOS DESTA DECLARAÇÃO A PRÓPRIO PUNHO COM LETRA DE FORMA) IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE

Nome:_____CPF_____

Cargo Pretendido _____

Endereço:_____Núm:_____

Bairro:_____CEP:_____FONE:(__)_____

Cidade:_____UF:_____

Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico:_____

COMPOSIÇÃO DA RENDA FAMILIAR

Devem ser informados os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço que o(a) candidato(a), incluindo ele(a) próprio(a):

NOME	CPF	PARENTESCO	SALÁRIO / RENDA MENSAL

DECLARAÇÃO:

Declaro, sob as penas da Lei e para efeito de concessão de isenção de pagamento de taxa de inscrição no TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO/CANTO DO BURITI, que estou ciente e que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no Edital do Certame.

Local / Data:
Assinatura do Candidato _____

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br